



UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO  
Urb. Montalbán – La Vega – Apartado. 20332  
Teléfono. 407.42.00 Fax: 407.43.49  
Caracas (1021) Venezuela

SECRETARÍA GENERAL

## COLACIÓN DE GRADO

### PRAXIS PRELIMINAR

#### 1) Petición de Grado.

- a. Durante el último año de la carrera, los graduandos llenan en su respectiva Escuela la Petición de Grado, anexando 2 fotocopias legibles de su cédula de identidad vigente.
- b. Las Escuelas remiten las Peticiones de Grado a la Secretaría General, que se encargará de revisar los Expedientes de los estudiantes indicándoles posteriormente si faltan documentos en el mismo.

#### 2) Conformidad de Expediente.

- a. Las Escuelas envían a la Secretaría General la Conformidad de Expediente de los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos académicos para dar curso a su Petición de Grado.
- b. Se elaboran y verifican los Títulos y se envían al Ministerio de Educación Superior con 45 días hábiles antes del Acto de Grado para su refrendación.

#### 3) Derecho de Grado.

- a. El graduando deberá pagar en la Caja de la Universidad (o por la página web <http://zonasistemas.ucab.edu.ve>) el monto correspondiente a los **Derechos de Grado**, para lo cual deberán estar solventes con la Universidad: **Administración**, C.A.I., Biblioteca, **Cooperación Económica** y **UCAB Servicios** (aquellos estudiantes que hayan tenido Crédito UCAB, deberán haber cumplido con la firma del documento).

**NOTA:** Se recomienda, en el momento del pago, verificar que todos sus datos, en especial “nombres y apellidos”, aparezcan correctamente escritos.

**No olvide conservar el recibo de pago del Derecho de Grado, pues es estrictamente necesario para el momento de la firma del Acta**

#### 4) Togas y Birretes.

- a. El alquiler de togas y birretes tiene un costo individual y lo hace cada graduando o el Comité de Graduación directamente con la casa que corresponda a la Escuela, cuyo representante es contactado por intermedio de la Secretaría General.

#### 5) Misa de Acción de Gracias.

- a. Se celebra el día antes al Acto de Grado, de las 8:00 a 9:00 am.
- b. El Comité de Graduandos que organiza la Misa de Acción de Gracias, deberá encargarse de todo lo relativo a la ceremonia, considerando los siguientes puntos:
  - i. La ambientación de la Iglesia
  - ii. Lecturas, peticiones, ofrendas, cantos de la misa, etc. se deberán organizar días antes de la celebración con el Sacerdote.
  - iii. La Iglesia será abierta veinte minutos antes de la hora prevista para la celebración de la Misa.
  - iv. Las normas que rigen en la Iglesia pueden ser consultadas en la Parroquia María Trono de la Sabiduría.

**NOTA:** La misa es la parte religiosa del acto de grado, por tanto la entrega de anillos, reconocimientos y placas **NO** debe ser realizada en la Iglesia.

#### 6) Registro del Egresado.



**UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO**  
Urb. Montalbán – La Vega – Apartado. 20332  
Teléfono. 407.42.00 Fax: 407.43.49  
Caracas (1021) Venezuela

**SECRETARÍA GENERAL**

- a. Los graduandos deben llenar la Planilla Registro del Egresado a través de la Página web de la UCAB (<http://zonasistemas.ucab.edu.ve> -
  - i. En la opción de Servicios, seleccione Zona Académica.
  - ii. Introduzca su número de cédula, pin de acceso y código de validación (en caso de no tener su pin de acceso, siga las instrucciones al pie de la página).
  - iii. Haga clic en la opción Registro del Egresado e incorpore los datos que se solicitan en la planilla.
  - iv. Recuerde guardar los cambios e imprimir la planilla.
- b. Deben imprimir dicha planilla y entregarla al momento de la firma del acta

**No olvide conservar el la Planilla del Egresado, pues es estrictamente necesario consignarla para el momento de la firma del Acta**

**7) Ensayo y Firma de Acta de Grado.**

- a. Una vez culminada la Misa, a las 9:30 a.m., los graduandos pasarán al Aula Magna (entrada libre), donde se realizarán los siguientes eventos, bajo la dirección y orientación de la Dirección de Secretaría General
  - i. Ensayo general del Acto de Grado
  - ii. Firma del Acta de Grado. Cada uno de los graduandos será llamado a firmar el documento más importante del proceso, como lo es el Acta de Grado. Antes de firmar, es requisito indispensable entregar el recibo de los Derechos de Grado y la Planilla de Registro del Egresado.
  - iii. Entrega de los pases a los graduandos: a cargo de la Coordinación de Protocolo. La cantidad de pases que se entrega a los graduandos la fija la Dirección de Cultura, según el número de graduandos y la capacidad del Aula Magna.

**NOTA: Para aquellos graduandos que no puedan llegar a la hora de la firma del Acta de Grado en la mañana, podrá hacerlo en la Secretaría General antes de las 4 pm. Aquel estudiante que no firme el Acta NO recibirá el Título.**

**PRAXIS DE GRADO**

**8) Acto de Grado.**

- a. Se recomienda a los familiares y muy especialmente a los graduandos, llegar con tiempo suficiente a la Universidad para que puedan coordinar la sesión fotográfica con la casa correspondiente para los grados a efectuarse a las 11:00 a.m. entre las 9:00 a.m. y las 10:15 a.m. y para los grados a efectuarse a las 5:00 p.m. entre 3:00 p.m. y las 4:15 p.m.
- b. Se dará acceso a los familiares con pases numerados a partir de las 10:15 a.m. Los pases pierden validez a las 10:45 a.m. para los actos a efectuarse a las 11:00 a. m. y para los actos de las 5:00 p.m. a partir de las 4:15 p.m. perderán su validez a las 4:45 p.m.
- c. Los graduandos deberán reunirse en el Edif. de Biblioteca, p.m. a fin de iniciar la caminata académica, según se indique en el ensayo general, a las 10:45 a.m. para los actos pautados a las 11: 00 a.m. y a las 4:45 p.m. para los que estén pautados a las 5:00 p.m. El orden de entrada al recinto será: Cuerpo de Graduandos, a continuación vendrá el Cuerpo de Profesores y luego las Autoridades Académicas.
- d. El Acto de Grado pautado para horas del mañana comenzará a las 11:00 a.m. en punto y el acto pautado para horas de la tarde comenzará a las 5:00 p.m. horas en las que respectivamente se cerrarán las puertas del auditorium y el acceso al mismo será coordinado por el personal de protocolo.



**UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO**  
**Urb. Montalbán – La Vega – Apartado. 20332**  
Teléfono. 407.42.00 Fax: 407.43.49  
Caracas (1021) Venezuela

**SECRETARÍA GENERAL**

## **NORMATIVA**

1. Los graduandos informarán a la Dirección de la Escuela y a la Secretaría General el nombre de los Padrinos de Promoción y quién de ellos dará el discurso, el graduando que hará la petición de Grado, el graduando que dará el discurso en nombre de la promoción y sus dos acompañantes, con **al menos una semana de anticipación al Acto de Grado**, según el formato que se envía a las Escuelas.
2. La entrega de anillos, reconocimientos y placas deberá ser realizada en la Plaza del Estudiante de 9:00 a 9:25 am., es decir, después de la misa y antes de entrar al Ensayo General y Firma del Acta.
3. Los discursos tanto del graduado, en representación de sus compañeros, como del Padrino de Promoción tendrán un máximo de duración de 15 minutos.
4. Cabe destacar que la alocución del graduado orador no es un discurso personal. Él habla en representación de un universo de compañeros, lo cual hace muy recomendable lograr el máximo consenso acerca de los conceptos a emitir.
5. Si algún graduando desea que la Medalla le sea impuesta por un familiar profesor universitario y con el cual tenga lazos de **consanguinidad directa**, debe dirigir la petición al Rector con quince días de anticipación al acto de grado. Aplica sólo para los actos de pregrado.
6. Si algún graduando se ve imposibilitado de asistir al Acto de Grado debe notificarlo a la Dirección de Secretaría General con una semana de anticipación.
7. Están terminantemente prohibidos los gestos y manifestaciones con gritos, silbidos y desorden impropios de un acto solemne universitario. Conviene recordar una vez más que el evento que se va a celebrar es un acto solemne y como tal debemos tratar de realzarlo, sin estridencias ni gritos destemplados. Así lo exige el derecho que tienen tanto los padres y familiares, como las autoridades a compartir el triunfo en el clima de respeto y alegría.
8. Las fotografías o filmaciones sólo podrán tomarse desde los asientos en el recinto universitario. Las empresas contratadas para tales efectos son las únicas autorizadas a tomar fotografías o videos desde la tarima y/o al pie de la misma. Se les agradece a los graduandos notificar a sus familiares y amigos, ya que no deben levantarse de sus asientos.